



POWIATOWY URZĄD PRACY W GDYNI

81-332 Gdynia ul. Kollątaja 8 tel. (58) 620-49-54, 776-12-28 fax (58) 621-06-95
gdynia.praca.gov.pl e-mail: pup@pupgdynia.pl

Zasady ubiegania się o szkolenie indywidualne

1. Szkolenia indywidualne realizowane będą w oparciu o przepisy ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz rozporządzenia z 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji.
 2. Szkolenie indywidualne realizowane jest na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, którego wzór znajduje się do pobrania na stronie internetowej tut. Urzędu www.gdynia.praca.gov.pl w zakładce: Rynek pracy, podzakładce: Formy aktywizacji, pozycji: Szkolenia i bony szkoleniowe.
 3. Wniosek wraz z załącznikami należy składać w terminach ogłaszanych na stronie internetowej PUP, w siedzibie tut. Urzędu, osobiście, drogą pocztową lub elektroniczną (decyduje data wpływu wniosku do PUP w Gdyni).
 4. Sposób składania wniosków:
 - a) w formie papierowej, z własnoręcznym podpisem za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. H. Kollątaja 8. 81-332 Gdynia
 - b) w formie elektronicznej, podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego na adres do e-Doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-26704-41464-HCRAA-29 lub poprzez platformę praca.gov.pl w zakładce: usługi elektroniczne
- Uwaga: W przypadku ubiegania się o sfinansowanie szkolenia, które kończy się egzaminem państwowym, we wniosku należy zaznaczyć, że osoba ubiega się o sfinansowanie szkolenia oraz egzaminu. W przypadku składania wniosku w formie elektronicznej przez portal praca.gov.pl, informację tę należy zawrzeć w nazwie szkolenia. PUP finansuje tylko pierwszy egzamin państwowy.
5. Każdy złożony wniosek o szkolenie wymaga przedstawienia celowości, przez którą należy rozumieć w szczególności:
 - a) zobowiązanie o zamiarze zatrudnienia osoby na podstawie umowy o pracę lub powierzenia osobie wykonywanie pracy na podstawie umowy

cywilnoprawnej, w ciągu 4 tygodni od dnia ukończenia szkolenia i uzyskania kwalifikacji, na minimum 90 dni oraz zgłoszenia wolnego miejsca pracy po zakończeniu szkolenia lub uzyskaniu kwalifikacji. Ww. dokumenty nie zostaną uznane za uzasadnienie celowości ukończenia szkolenia lub uzyskania kwalifikacji w przypadku, gdy zostaną wypełnione przez przedsiębiorcę/pracodawcę, u którego osoba wykonywała swoją ostatnią pracę,

lub

b) biznesplan oraz deklaracja o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej w ciągu 4 tygodni od dnia ukończenia szkolenia i uzyskania kwalifikacji oraz prowadzenia jej przez okres co najmniej 90 dni. Pozytywne rozpatrzenie wniosku o udzielenie wsparcia, do którego dołączony został biznesplan, nie jest równoznaczne z przyznaniem przez PUP dotacji na podjęcie działalności gospodarczej,

lub

c) aktualne oferty pracy odpowiadające kwalifikacjom i kompetencjom wnioskującego, stanowiące potwierdzenie zapotrzebowania rynku pracy na osoby o umiejętnościach lub kwalifikacjach zdobytych po ukończeniu szkolenia,

lub

d) w przypadku osób poszukujących pracy (osób pracujących lub prowadzących działalność gospodarczą): uzasadnienie potrzeby ukończenia szkolenia lub uzyskania kwalifikacji, określające sposób wykorzystania nabytej wiedzy w celu rozwoju zawodowego lub uzyskania / utrzymania pracy.

6. Osoby prowadzące działalność gospodarczą, dla których wnioskowane szkolenie wiąże się z wykonywaną działalnością, powinny wypełnić dodatkowo Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
7. W przypadku finansowania szkolenia, o którym mowa w ust. 6, jego koszt będzie pomocą de minimis.

Zasady oceny wniosku o organizację szkolenia indywidualnego

1. Nabory wniosków o szkolenia indywidualne będą organizowane cyklicznie w terminach ogłoszonych na stronach Urzędu.

2. Wnioski rozpatrywane są w trybie konkursowym. O przyznaniu dofinansowania na szkolenie indywidualne decyduje pozytywna ocena formalna wniosku, liczba uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej.
3. Wnioski są oceniane na podstawie Karty Oceny, której wzór jest dostępny na stronie internetowej tut. Urzędu www.gdynia.praca.gov.pl w zakładce: Rynek pracy, podzakładce: Formy aktywizacji, pozycji: Szkolenia i bony szkoleniowe.
4. Pracownik rozpatrujący wniosek pod względem merytorycznym uwzględnia następujące kryteria:
 - a) przynależność do grupy z pierwszeństwem;
 - b) celowość skierowania na szkolenie;
 - c) klasyfikacja stanowiska/zawodu po ukończonym szkoleniu w oparciu o aktualny Barometr zawodów dla Gdyni lub Sopotu lub Pomorski Barometr Zawodów;
 - d) korzystanie ze szkolenia finansowanego przez PUP w ciągu ostatnich 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
5. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - 5) długotrwale bezrobotnym;
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
6. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przy ocenie merytorycznej wynosi 12.
7. W przypadku, gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny, PUP wyznacza wnioskodawcy termin na jego uzupełnienie 8 dni od dnia doręczenia pisma, a jego ponowna ocena pod względem formalnym i merytorycznym dokonana będzie po uzupełnieniu wniosku, wraz z wnioskami złożonymi w najbliższym naborze.
8. Jeżeli w ostatnim naborze złożono wniosek nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, zostanie on oceniony dopiero po jego uzupełnieniu. Ocena

będzie możliwa tylko wtedy, gdy tut. Urząd będzie nadal dysponował środkami na ten cel.

9. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. PUP na piśmie, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku, poinformuje osobę bezrobotną lub poszukującą pracy o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku poda przyczynę nieuwzględnienia tego wniosku.
11. Wnioski złożone poza ogłoszonymi przez PUP w Gdyni terminami pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. Do dofinansowania zostaną wytypowane wnioski, które osiągnęły największą liczbę punktów w ramach ogłoszonego naboru, do wysokości środków będących w dyspozycji Urzędu w danym naborze.
13. Urząd zastrzega sobie prawo do zmiany limitu środków przeznaczonych na dany nabór.
14. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie podlega zaskarżeniu w administracyjnym toku instancji.

Zasady ogólne finansowania szkolenia indywidualnego ze środków Funduszu Pracy

1. W celu zapewnienia najwyższej jakości udzielanej pomocy, usługi w instytucji szkoleniowej PUP zamawia z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
2. Szkolenia zamawiane przez PUP realizowane są na podstawie umowy zawieranej z instytucją szkoleniową, posiadającą wpis do Bazy Usług Rozwojowych (BUR).
3. Umowa zawiera prawa i obowiązki stron dotyczące organizacji szkolenia.
4. W przypadku, gdy udział w szkoleniu indywidualnym wymaga posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na wskazanym stanowisku.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba wnioskująca otrzyma skierowanie na szkolenie.

6. Prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutki odmowy lub przerwania udziału określone będą w wydawanym osobie skierowaniu, którego wzór znajduje się na stronie internetowej tut. Urzędu www.gdynia.praca.gov.pl w zakładce: Rynek pracy, podzakładce: Formy aktywizacji, pozycji: Szkolenia i bony szkoleniowe.
7. Osoba, która z własnej winy nie podejmie szkolenia lub przerywa szkolenie z przyczyn innych niż udokumentowane podjęcie pracy lub działalności gospodarczej zostaje wyłączona z ewidencji osób zarejestrowanych w urzędzie pracy na okres 90 dni.
8. Za czas odbywania szkolenia osobie bezrobotnej przysługuje stypendium wypłacane na zasadach określonych w ustawie.